TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO
UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO SIAF-RP PARA LA UNIDAD DE TESORERIA

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, en adelante SUTRAN.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación de los servicios de una (01) persona natural, que brinde el Servicio de Un Especialista Administrativo SIAF-RP para la Unidad de Tesorería, se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764º y siguientes del Código Civil Por su modalidad, asimismo se precisa no implica relación laboral alguna con la SUTRAN, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la SUTRAN, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI.

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 31° inc. c) del ROF, referido a *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos Técnicos de Tesorería de la entidad"* asimismo "Conducir la ejecución financiera del gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAFSP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros", contribuyendo al cumplimiento de la Actividad Operativa: C0102 - Emisión de Comprobantes de Pago y Atención de Compromisos Asumidos por la SUTRAN.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

De acuerdo con el artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, a Unidad de Tesorería es la unidad orgánica encargada de las acciones inherentes al Sistema de Tesorería; se encarga del control de la captación de recursos y otras fuentes de ingreso, así como de los pagos oportunos de los Compromisos.

La presente contratación tiene por finalidad contar con un servicio de un Especialista Administrativo SIAF-RP para la Unidad Tesorería.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL:

La presente Contratación permitirá optimizar la capacidad de gestión Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento al logro de metas y objetivos institucionales establecidas en la Unidad de Tesorería, enmarcadas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contar con un servicio de un especialista administrativo SIAF-RP, para la Unidad de Tesorería, a fin de brindar apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas referidas al año 2024, para la unidad de Tesorería

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

a) Realizar el registro en el SIAF de las operaciones de ingresos efectuados a través de medios digitales y/o virtuales de la sede Lima y Ancón, mes de marzo, con una frecuencia diaria, semanal y mensual a fin de mantener un archivo de la documentación de control y orden.
b) Mantener un archivo de los documentos que sustentan los ingresos efectuados a través de medios digitales y/o virtuales de la sede Lima y Ancón, que conforman el archivo intangible de manera restringida, para un mejor control y orden de la documentación de la Unidad de Tesorería.
c) Realizar la declaración en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF), mes de febrero 2024, con el objetivo de centralizar la información de activos y pasivos financieros al Módulo administrado por la Dirección de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) del Ministerio de Economía y Finanzas.

Firmado digitalmente por
ESCOQUE QUISPE Elizabeth Zoila
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.02.2024 15:00:09 -05:00

d) Registrar en el SIAF los ingresos por penalidades, garantías recibidas en marzo del 2024, para mantener un archivo intangible ordenado.
e) Realizar la conciliación de cuentas de enlace del ejercicio 2024, mes de marzo 2024, para la verificación de la información mensualizada de los recursos entregados y recibidos registrados en el módulo administrativo SIAF-SP.
f) Registrar información en el aplicativo "Demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado", para el cumplimiento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales y su reglamento, correspondiente al mes de marzo 2024.
g) Registrar en el SIAF los ingresos que correspondan al NIUBIZ sede (Lima, Ancón) marzo 2024.
h) Registro de las devoluciones de garantías y/o cartas fianzas que se soliciten en el mes de marzo.
i) Informe técnico para la emisión de Resoluciones Jefaturales y registro en el SIAF de las devoluciones por pago en exceso y/o indebidos.
j) Apoyo en el registro de la fase girado en el Sistema SIAF.

7. REQUISITOS DE CALIFICACION:

a) Perfil

✓ Titulado en la carrera de Contabilidad, Colegiado y Habilitado

b) Requisitos/Capacitaciones

✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
✓ Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
✓ Curso y/o Diplomado del SIAF y SIGA. (Mínimo 120 horas)
✓ Curso y/o Diplomado Ofimática. (Mínimo 120 horas)
✓ Curso y/o Diplomado en Gestión Pública. (Mínimo 120 horas)
✓ Curso y/o Diplomado en Gestión en Tesorería. (Mínimo 50 horas)

c) Experiencia

✓ Experiencia General mínima de cinco (05) años de servicio en el sector público y/o privado.
✓ Experiencia especifica mínima de un (01) año en el área como especialista y/o analista en el sector público.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios o hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de contratación, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio al proveedor.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales N.º 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS:

✓ Primer y único Entregable: Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 6. del presente documento; hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

✓ En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado a la Unidad de Tesorería, mediante mesa de partes virtual de SUTRAN http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en una (01) armadas, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.

Firmado digitalmente por
ESCOQUE QUISPE Elizabeth Zoila
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.02.2024 15:00:20 -05:00

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Tesorería dentro del plazo que no excederá cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

13. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio solicitado, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto vigente}}{\text{"F"} \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la SUTRAN. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato. Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

16. CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN" aprobado con código normativo D-004-2021-SUTRAN/05.1.1.-001 V01 mediante Resolución de Gerencia General N°029-2021-SUTRAN-GG.

EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SUTRAN." De la misma manera, EL CONTRATISTA es

Firmado digitalmente por
ESCOQUE QUISPE Elizabeth Zoila
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.02.2024 15:00:29 -05:00

consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la SUTRAN pueda accionar".

Firmado digitalmente por
ESCOQUE QUISPE Elizabeth Zoila
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.02.2024 15:00:52 -05:00